

# SVEN OCH DAGMAR SALÉNS STIFTELSE

## Ansökningsblankett

### Uppgifter om den sökande

|   |              |   |  |
|---|--------------|---|--|
| Namn:   |              | E-postadress:                             |  |
| Personnummer:   |              | Titel:                                    |  |
| Anslagsförvaltande organ (om annan än sökanden):  |              | Organisationsnummer:                      |  |
| Om ansökan inges av juridisk person skall uppgifter lämnas om organisationen, dess syfte, finansiering, medlemskap och om vem som företräder den: |              |   |  |
| Postadress:   |              |   |  |
| Telefon dagtid:   | Anställning: | Tidigare erhållna anslag från stiftelsen: |  |
| Projekttitel:   |              | Sökt belopp:                              |  |
| Kort sammanfattning av ändamål/forskningsplan för vilket anslag söks  |              |   |  |
|   |              |   |  |
|   |              |   |  |
|   |              |   |  |
|   |              |   |  |
|   |              |   |  |
|   |              |   |  |
|   |              |   |  |
|   |              |   |  |
| Sökta/erhållna anslag från andra källor:  |              |   |  |

### Bilagor

1. Kortfattad CV + meritförteckning, högst 2 sidor.
2. Sökande som önskar återropa publicerade skrifter skall begränsa sig de 5 viktigaste
3. Kortfattad forsknings/projektplan, högst 2 sidor
4. Finansieringsplan, 1 sida
5. Intyg som återopas. Doktorand skall bifoga handledarintyg. Högst 4 sidor
6. Inga tryckta skrifter eller manuskript skall sändas med
7. Sammantaget bör ansökan totalt inte omfatta mer än högst 10 sidor

### Ansökan med bilagor insändes i 7 exemplar till:

Sven och Dagmar Saléns Stiftelse  
Box 14237  
104 40 Stockholm

**Ofullständig ansökan, separat insänd komplettering eller ansökan insänd per fax eller e-post beaktas ej.**

### ANSÖKNINGSHANDLINGAR ÅTERSÄNDES EJ

Datum..... Underskrift.....